

Приложение 9
к постановлению администрации
Красногвардейского муниципального
округа Ставропольского края
от 11 января 2021 года № 3

Положение
об отделе архитектуры и градостроительства
администрации Красногвардейского муниципального округа
Ставропольского края

I. Общие положения

1.1. Отдел архитектуры и градостроительства администрации Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края является структурным подразделением администрации Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно – отдел, администрация округа), не являющимся юридическим лицом.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, другими правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края и иными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края, Положением об администрации Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края, решениями Совета депутатов Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края, постановлениями и распоряжениями администрации Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края, настоящим Положением.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется и подотчетен заместителю главы администрации Красногвардейского муниципального округа.

II. Основные задачи и функции отдела

2.1. Основными задачами отдела являются:

1) осуществление полномочий в области архитектуры и градостроительства на территории Красногвардейского муниципального округа в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края,

муниципальными правовыми актами Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края;

2) обеспечение градостроительной политики на территории Красногвардейского муниципального округа в соответствии с Генеральным планом и Правилами землепользования и застройки;

3) регулирование архитектурной и градостроительной деятельности на территории Красногвардейского муниципального округа;

4) обеспечение документами территориального планирования и градостроительного зонирования Красногвардейского муниципального округа;

5) ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Красногвардейского муниципального округа;

6) формирование архитектурно – художественного облика территории Красногвардейского муниципального округа.

На отдел могут быть возложены иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края.

2.2. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) участвует в подготовке и утверждении в установленном порядке генерального плана Красногвардейского муниципального округа;

2) участвует в подготовке и утверждении в установленном порядке правил землепользования и застройки Красногвардейского муниципального округа, а также подготовке и утверждении изменений в данные правила;

3) участвует в разработке и утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Красногвардейского муниципального округа, а также размещает их в федеральной государственной информационной системе территориального планирования;

4) осуществляет подготовку разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Красногвардейского муниципального округа;

5) подготавливает в установленном порядке градостроительные планы земельных участков применительно к застроенным или предназначенным для строительства и реконструкции объектов капитального строительства на территории Красногвардейского муниципального округа;

6) участвует в подготовке и утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории Красногвардейского муниципального округа, а также вносимых в нее изменений;

7) подготавливает и предоставляет на утверждение решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решение об отказе в выдаче такого разрешения, аннулирование разрешения на установку, демонтаж рекламной конструкции;

8) осуществляет ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;

9) в порядке и случаях установленных Федеральным законом «О кадастровой деятельности» направляет документы для внесения сведений в государственный кадастр недвижимости в области градостроительной деятельности;

10) подготавливает в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;

11) направляет уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства;

12) участвует в подготовке и утверждении в установленном порядке документации по планировке территории;

13) участвует в установленном порядке в проведении осмотров зданий, сооружений и выдаче рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

14) в пределах своей компетенции проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка либо, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям;

15) обеспечивает подготовку и выдачу решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

16) обеспечивает подготовку и выдачу решений о согласовании перевода или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение;

17) обеспечивает подготовку разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства;

18) организует и обеспечивает деятельность, а также принимает участие в работе комиссий, рабочих групп по вопросам деятельности Отдела;

19) обеспечивает открытость и доступность информации об архитектурной и градостроительной деятельности для физических и юридических лиц (кроме сведений, составляющих конфиденциальную информацию, а также государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну);

20) разрабатывает административные регламенты, относящиеся к полномочиям Отдела;

21) принимает участие в разработке и разрабатывает нормативные правовые акты, относящиеся к сфере деятельности Отдела;

22) подготавливает материалы и статистические данные по вопросам,

относящимся к сфере деятельности Отдела;

23) рассматривает письма, заявления, обращения граждан по вопросам, входящих в компетенцию Отдела и готовит ответы на них;

24) организует работу комиссий и рабочей группы:

градостроительной комиссии по землепользованию и застройке на территории Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края;

комиссии по организации и проведению публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края;

межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- комиссии по вводу в эксплуатацию по окончании перевода жилого в нежилое помещение и завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

- комиссии по согласованию архитектурно – градостроительного облика объекта;

- рабочей группы по выдаче документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала, требованиям, которым должно отвечать жилое помещение.

25) осуществляет иные функции в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края.

III. Права отдела

3.1. Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений администрации округа, а также учреждений, организаций и должностных лиц по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

2) пользоваться в установленном порядке базами данных администрации и ее структурных подразделений;

3) запрашивать и получать в установленном порядке от предприятий, индивидуальных предпринимателей и организаций Красногвардейского муниципального округа информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела;

4) созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, с привлечением руководителей

предприятий, учреждений и организаций Красногвардейского муниципального округа;

5) привлекать экспертов и общественность при обсуждении важных архитектурных, градостроительных решений и проектов в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации»;

6) отдел обладает иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него задач и функций.

3.2. Отдел решает стоящие перед ним задачи во взаимодействии со структурными подразделениями аппарата администрации округа, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации округа, аппаратом Совета депутатов Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края, органами исполнительной власти Ставропольского края, правоохранительными органами.

IV. Организация деятельности отдела

4.1. Отдел возглавляет руководитель отдела, который назначается и освобождается от должности главой администрации. Объем выполняемых работ специалистами отдела определяется их должностными инструкциями.

Руководитель отдела находится в непосредственном подчинении заместителя главы администрации Красногвардейского муниципального округа.

4.2. Руководитель отдела:

1) организует работу отдела и руководит работой отдела на основе единоначалия, несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел;

2) представляет в установленном порядке предложения о структуре и штатной численности отдела, о назначении на должности и освобождении от должностей работников отдела, о применении к ним мер поощрения и дисциплинарного воздействия;

3) распределяет обязанности между работниками отдела;

4) обеспечивает соблюдение работниками отдела трудовой дисциплины и требований, установленных регламентными документами;

5) представляет отдел в отношениях со структурными подразделениями аппарата администрации округа, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации муниципального округа, аппаратом Совета депутатов Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края, органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края;

6) отчитывается о своей работе перед главой Красногвардейского муниципального округа;

7) подготавливает предложения, подписывает и визирует в

установленном порядке документы, связанные с деятельностью отдела;

8) осуществляет иные полномочия в соответствии с функциями и задачами отдела, предусмотренными настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.

На период временного отсутствия руководителя отдела его обязанности исполняет главный специалист отдела.